

**PLIEGOS DE CLÁUSULAS PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO PARA LA
CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD UNIFORMADA PARA EL
CONTROL DE ACCESOS Y FUNCIONAMIENTO ORDINARIO DEL PABELLÓN “PRÍNCIPE
FELIPE” DE ZARAGOZA”, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO**

I- ELEMENTOS DEL CONTRATO

1.- RÉGIMEN JURÍDICO

La Sociedad Municipal ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL S.A., en lo que a sus contratos se refiere es un poder adjudicador conforme a lo dispuesto en el artículo 3.b) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El presente contrato tiene carácter privado, conforme a lo dispuesto en el artículo 20 del TRLCSP, rigiéndose, en cuanto a su preparación y adjudicación por las cláusulas contenidas en estos Pliegos, así como por las Instrucciones Internas de Contratación, aprobadas por acuerdo del Consejo de Administración de la Sociedad Municipal ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL S.A. celebrado el día 1 de julio de 2008, y para lo no previsto en ellas, así fundamentalmente por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, (en lo sucesivo TRLCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en lo sucesivo RGCAP), en todo lo que no se oponga al TRLCSP.

En su caso, será de aplicación la legislación en materia de contratos administrativos de la Comunidad Autónoma de Aragón, Ley 3/2011, de 24 de febrero, de Medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón.

Conforme al objeto contractual detallado en la cláusula siguiente, el contrato se califica como un contrato de servicios, según lo dispuesto en el artículo 10 del TRLCSP, incluido en la **categoría 23** (servicios de investigación y seguridad, excepto los servicios de furgones blindados) del Anexo II del TRLCSP y no está sujeto a regulación armonizada conforme a lo dispuesto en los artículos 13 y 16 del TRLCSP.

El servicio objeto de contratación se ejercerá de acuerdo con la legislación en vigor que regula estos servicios, y en particular según la Ley 23/1992, de 30 de julio de Seguridad Privada y al Real Decreto 2364/1994 de 9 de diciembre, Reglamento de Seguridad Privada.

Los efectos y extinción del contrato se regirán por las normas del Derecho Privado.

Las empresas o profesionales extranjeros estarán sometidos a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir en el contrato, con renuncia, en su caso al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador, debiendo acreditarlo en la forma prevista en estos Pliegos (Sobre nº 1). Los licitadores, con renuncia expresa al fuero que pudiera corresponderles, se someten expresamente a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales de Zaragoza.

El régimen de recursos contra los actos del presente procedimiento se ajustará a la naturaleza privada del contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del TRLCSP.

2.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la prestación de los servicios de vigilancia y seguridad uniformada para **el control de accesos y funcionamiento ordinario** de la instalación del Pabellón "Príncipe Felipe" de Zaragoza, gestionada por la Sociedad ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A.; así como para las **actividades y eventos organizados directamente** por la Sociedad en dicha instalación.

Se considerarán servicios ordinarios aquellos en los que se prevé una continuidad en su ejecución.

Se consideran servicios extraordinarios/refuerzos aquellos que hagan referencia a temas o actos extraordinarios.

La empresa adjudicataria, a requerimiento de ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL S.A., por razones de urgencia, estará obligada a prestar los servicios, que con carácter extraordinario sean necesarios, para los eventos que pueda organizar ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL S.A., elaborando y presentando los consiguientes Planes de Seguridad, con unos precios/hora que no superen los precios unitarios para horas de prestación detallados en la cláusula 5 del presente Pliego.

No obstante lo anteriormente expuesto, y una vez superada la bolsa de horas establecida en la Cláusula 5 del Pliego de Cláusulas Particulares, ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL S.A. podrá, para dichos eventos de carácter extraordinario exclusivamente, solicitar presupuesto a otras empresas de vigilancia y seguridad, siempre y cuando las mismas hayan realizado el curso de homologación en el Plan de Autoprotección del Pabellón "Príncipe Felipe" de Zaragoza.

Los servicios objeto del contrato se prestarán conforme a las características y obligaciones establecidas en estos Pliegos cuyo contenido tiene carácter contractual y en la legislación sectorial vigente que resulte aplicable.

A los efectos de la nomenclatura del Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea la codificación correspondiente es 79714000-2 Servicios de Seguridad.

A los efectos de la Clasificación Estadística de Productos por Actividades en la Comunidad Económica Europea (CPA-2002) la codificación correspondiente es: 746015 Servicios de Guardas de Seguridad.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con lo dispuesto en los Estatutos de la Sociedad ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A., el órgano de contratación es el Consejo de Administración de la Sociedad, o en su caso el Consejero Delegado de la Sociedad, que deberá dar cuenta al Consejo en la primera sesión que celebre.

4.- PERFIL DEL CONTRATANTE

La forma de acceso público al perfil del contratante, donde figuran las informaciones relativas a la presente convocatoria y donde pueden obtenerse los Pliegos y Anexos, se realizará a través de la página web:

www.zaragozadeporte.com (en el apartado [Perfil del Contratante](#))

www.zaragoza.es/ciudad/gestionmunicipal/contratos/zaragozadeporte

5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El **presupuesto máximo de licitación** asciende a la cantidad de **146.675,00 euros (IVA excluido)**; al que adicionando el 21% de IVA (30.801,75€), supone un presupuesto total de 177.476,75 euros (IVA incluido), **atendida la duración inicial del contrato de un año.**

Se establece un horario de 24 horas diarias, durante todo el año: De 7,00 horas a 23,00 horas de Personal Auxiliar, y de 23,00 horas a 7,00 horas de Vigilante de Seguridad sin arma, en días laborables (Lunes a Viernes) y de 24 horas de Vigilante de Seguridad sin arma, en días festivos (Sábados, Domingos y Festivos).

El cómputo total de horas para el año es por tanto:

Horas diurnas laborables (Vigilante de Seguridad sin arma):	247 horas
Horas nocturnas laborables (Vigilante de Seguridad sin arma):	1.729 horas
Horas diurnas festivas (Vigilante de Seguridad sin arma):	1.888 horas
Horas nocturnas festivas (Vigilante de Seguridad sin arma):	944 horas
Horas diurnas laborables (Personal Auxiliar):	3.705 horas
Horas nocturnas laborables (Personal Auxiliar):	247 horas
Bolsa de horas precio/promedio (Vigilantes de Seguridad sin arma):	100 horas
Bolsa de horas precio/promedio (Personal Auxiliar):	100 horas

Los precios unitarios son los siguientes:

PRECIOS UNITARIOS

CATEGORIA	Tipo horario	Precio/Hora IVA excluido	IVA - 21 %	Precio /Hora (IVA incluido)
Vigilante de Seguridad sin arma	Diurna laborable	17,00 €/h.	3,57 €	20,57 €/h.
Vigilante de Seguridad sin arma	Nocturna laborable	19,00 €/h.	4,00 €	23,00 €/h.
Vigilante de Seguridad sin arma	Diurna festivo	19,00 €/h.	4,00 €	23,00 €/h.
Vigilante de Seguridad sin arma	Nocturna festivo	20,00 €/h.	4,20 €	24,20 €/h.
Auxiliar de Servicios	Diurna laborable	13,00 €/h.	2,73 €	15,73 €/h.
Auxiliar de Servicios	Nocturna Laborable	14,00 €/h.	2,94 €	16,94 €/h.
Vigilante de Seguridad sin arma	Bolsa de horas con precio/promedio para eventos extraordinarios organizados por ZDMSA	19,00 €/h.	4,00 €	23,00 €/h.
Auxiliar de Servicios	Bolsa de horas con precio/promedio para eventos extraordinarios organizados por ZDMSA	13,50 €/h.	2,84 €	16,34 €/h.

Los licitadores podrán modificar los precios unitarios (€/hora) establecidos mejorándolos a la baja, conforme al modelo de oferta económica incorporado como Anexo II de estos Pliegos.

El **valor estimado** del contrato asciende a **293.350,00 euros - IVA excluido**, calculado conforme al artículo 88 del TRLCSP, no coincidiendo con el presupuesto de licitación al haberse tenido en cuenta la posible prórroga prevista en estos Pliegos.

Consta en el expediente, documento que acredita la existencia de crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto de la Sociedad Municipal ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL S.A. para atender las obligaciones económicas derivadas del contrato en el ejercicio 2015.

La duración del contrato para el resto de los ejercicios, incluida la posible prórroga, quedará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo, teniendo en cuenta el precio/hora ofertado, debiendo indicar como partida independiente el impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) vigente. En el precio del contrato se considerarán incluidos los impuestos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en estos Pliegos.

Quedarán excluidas las ofertas que presenten un importe superior al presupuesto de licitación del contrato, así como a los precios unitarios (€/hora) establecidos y anteriormente detallados.

6- DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración inicial del contrato será de un año, contado desde la formalización del contrato o desde la fecha indicada en el documento contractual.

El contrato podrá prorrogarse hasta un máximo de una prórroga anual a realizar por mutuo acuerdo expreso de las partes sin que la duración del mismo, incluida la prórroga, pueda exceder de dos años.

En caso de resolución por cualquiera de las partes del mismo se deberá de comunicar con al menos 3 meses antes de la prórroga del mismo a la parte contraria.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización.

7.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Las características técnicas del servicio a prestar así como las obligaciones de las partes en cuanto al desarrollo y ejecución concreta del servicio y cualquier otra especificación técnica, forman parte de estos Pliegos y se encuentran incluidas en el ANEXO I (PRESCRIPCIONES TÉCNICAS) de las mismas.

8.- GARANTÍA PROVISIONAL Y GARANTÍA DEFINITIVA

Para participar en el presente procedimiento de contratación **no se exige garantía provisional** a los licitadores, al amparo de lo dispuesto en el artículo 103.1 del TRLCSP.

El adjudicatario del contrato deberá constituir garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación del contrato, en la forma que se especifica en estos Pliegos.

9.- REVISIÓN DE PRECIOS

Conforme a lo establecido en la Disposición Adicional octogésima octava de la Ley 22/13, de 23 de diciembre, el régimen de revisión de precios de los contratos del sector público no podrá reverenciarse a ningún tipo de índice general de precios o fórmula que lo contenga y, en caso de que proceda dicha revisión deberá reflejar la evolución de los costes.

Por lo que se refiere a la evolución de los costes, en el presente contrato el componente principal es la mano de obra y éste no puede estar incluido en ninguna fórmula que se establezca para aplicar la revisión de conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

En consecuencia, de acuerdo con la naturaleza y estructura de costes se considera que no resulta procedente la revisión de precios durante la vigencia del contrato.

10.- POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Correrán a cargo del adjudicatario todos los daños producidos en el desarrollo de su actividad.

El adjudicatario deberá tener suscrita la siguiente póliza:

Un seguro de responsabilidad civil que garantice las responsabilidades que se puedan derivar por daños y perjuicios que se causen tanto a la Sociedad ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A., como a terceros en general, como consecuencia de la ejecución de los servicios objeto del contrato.

Dicha póliza deberá incluir las garantías siguientes:
Responsabilidad Civil de Explotación.
Responsabilidad Civil Patronal.

El límite de indemnización, deberán ser como mínimo de 600.000 euros (El sublímite por víctima en la Responsabilidad Civil Patronal no deberá ser inferior a 90.000 euros).

Así mismo, el adjudicatario deberá justificar documentalmente antes del inicio de los servicios, así como cuando se le requiera, la contratación de la póliza y el contenido de los seguros. Caso contrario, se considerará como incumplimiento contractual grave, pudiendo rescindirse el contrato.

En todo caso, serán soportados por el adjudicatario los daños y perjuicios en la cuantía de la franquicia y en lo que se superen los límites que se establezcan en las pólizas de seguros, así como en los bienes y riesgos no cubiertos en las mismas.

El adjudicatario deberá mantener como mínimo las coberturas siguientes:

-Responsabilidad Civil de suscripción obligatoria para todos los vehículos que en su caso sean utilizados en la ejecución del servicio, y están sujetos a la Ley de Uso de Circulación de Vehículos de Motor.

-La empresa adjudicataria y los subcontratistas, deberán tener dadas de alta en la Seguridad Social a todas las personas que intervengan en los servicios así como cumplir con las exigencias de seguros de Vida y Accidentes que determinen los Convenios Colectivos sectoriales a los que pertenezcan.

-Cualquier otro seguro que pueda serle exigido por la legislación vigente o Convenio Colectivo a lo largo del contrato.

II.- FORMA DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

11.- MODALIDAD CONTRACTUAL

El procedimiento de adjudicación del contrato es el procedimiento abierto, al que se refieren las Instrucciones Internas de Contratación de la Sociedad ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A., así como los artículos 138 y 157 TRLCSP, conforme a la justificación que obra en el expediente de contratación (artículo 109.4 del TRLCSP).

12.- APTITUD Y CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Están facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones de contratar que señala el artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a lo establecido en estos Pliegos (*cláusula 14 relativa a documentación a incluir en el Sobre nº 1*).

Así mismo, los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato, (*cláusula 14 relativa a documentación a incluir en el Sobre nº 1*)

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios, se estará a lo dispuesto en los artículos 55, 58 y 59 del TRLCSP, respectivamente.

13.- PLAZO DE LICITACIÓN Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DEL LAS OFERTAS

El **plazo de licitación** es de **quince días naturales** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el perfil del contratante conforme a las Instrucciones Internas de Contratación de la Sociedad ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL S.A.

En el supuesto de que el día de terminación del plazo de licitación fuera sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

Lugar de presentación de las proposiciones.- Los licitadores presentarán la documentación para participar en este procedimiento en el Departamento de Administración de la Sociedad ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A., sito en la Avda. Cesárea Alierta, 120, 50013 Zaragoza, o bien mediante el Servicio de Correos.

En el caso de enviar la oferta mediante el Servicio de Correos deberá realizarse con los requisitos y justificación exigidos en el artículo 80.4 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, debiendo el licitador justificar la fecha y hora de la imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante remisión vía fax o

por correo electrónico **en el mismo día**, (en el número de fax: [976723823](tel:976723823) y correo electrónico contratos@zaragozadeporte.com) y sin que en ningún caso la imposición del envío en Correos pueda realizarse fuera del plazo de licitación establecido en estos Pliegos y en el anuncio de licitación. Sin la concurrencia de los requisitos expresados no será admitida la licitación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, diez días siguientes a la hora y fecha de terminación del plazo de licitación sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

Informaciones adicionales o complementarias - Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria por parte de los licitadores a que se refiere el artículo 158 del TRLCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas, siempre que la petición se haya presentado con una antelación mínima de ocho días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

14.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS LICITADORES

14.1.- FORMA DE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN:

Se presentarán los **SOBRES CERRADOS** que a continuación se especifican, con la documentación que se especifica en esta cláusula, indicando en el **exterior de todos y cada uno** de los sobres de forma legible la siguiente información obligatoria:

Nº de referencia del Contrato: DEP01-2015. ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A.

Nº de Sobre:

Objeto del contrato: **“SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD UNIFORMADA PARA EL CONTROL DE ACCESOS Y FUNCIONAMIENTO ORDINARIO DEL PABELLÓN “PRÍNCIPE FELIPE” DE ZARAGOZA”**

Nombre, apellidos, NIF y firma de la persona que suscribe la proposición y el carácter con que lo hace (es decir, si actúa en representación de otro, o en nombre propio).

Denominación social completa de la empresa:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Teléfono / móvil:

Fax:

Correo electrónico:

En el **interior de cada sobre** se hará constar, en hoja independiente, **un índice** en el que se exprese su contenido, ordenado numéricamente.

Una vez presentada la citada documentación, ésta no podrá ser modificada bajo ningún pretexto.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición en el plazo señalado en el anuncio de licitación. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de estas limitaciones dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas (artículo 145.3 del TRLCSP).

Las proposiciones se presentarán **escritas a máquina o mediante otro tipo de impresión mecánica o informática** y no se aceptará ningún documento manuscrito ni con omisiones, errores, tachaduras o enmiendas, que no permitan conocer claramente las condiciones para valorar la oferta.

La documentación deberá presentarse, en cualquier caso en castellano. Los empresarios no españoles deberán presentar la documentación exigida traducida oficialmente al castellano (art 23 del R.G.C.A.P.).

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las cláusulas de estos Pliegos y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

14.2.- LOS DOCUMENTOS QUE DEBEN CONTENER LOS SOBRES A LOS QUE SE REFIERE ESTA CLÁUSULA SON LOS SIGUIENTES:

SOBRE Nº 1.- DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

La documentación a incluir en este sobre, que se indica a continuación, podrá presentarse mediante fotocopias, salvo las declaraciones responsables que deberán ser originales. En caso de que el licitador resulte adjudicatario del contrato se compromete a aportar los originales o copias debidamente compulsadas de los documentos de los que haya presentado fotocopia.

No pueden incluirse en este Sobre nº 1, documentos o datos que obligatoriamente deban incluirse en el Sobre nº 2 , so pena de exclusión de la licitación.

1º.- Personalidad y capacidad de obrar:

Empresarios españoles

Personas jurídicas: Deberán presentar el C.I.F. y la escritura de constitución, y de modificación en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil si se trata de sociedades, o bien en los estatutos y documento que acredite el acto fundacional de la entidad de que se trate, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, en función del tipo de persona jurídica de que se trate, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación que les sea aplicable.

Empresarios individuales: será obligatoria la presentación de Documento Nacional de Identidad o el documento que lo sustituya legalmente.

Empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea

La capacidad de obrar de estos empresarios se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación (artículo 72.2 del TRLCSP).

Otras empresas extranjeras

La capacidad de obrar de las restantes empresas extranjeras no incluidas en el apartado anterior se acreditará mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio

de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como la indicación de que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

Norma especial sobre capacidad:

Las personas jurídicas **sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas en los fines, objeto social o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios.**

2º.- Representación de los licitadores:

Cuando el licitador no actúe en nombre propio, o se trate de persona jurídica, habrá de aportar documento fehaciente que acredite que el firmante de la proposición económica tiene poder bastante para presentar la oferta y contratar en nombre y representación de la persona o entidad de que se trate. Este poder habrá de estar inscrito en el Registro Mercantil cuando proceda con arreglo a lo dispuesto en el artículo 94 del Reglamento regulador de este Registro. En todo caso el documento de apoderamiento deberá ser debidamente **bastanteado por Letrado de la Sociedad Zaragoza Deporte Municipal, S.A.**

3º.- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar:

Los licitadores deberán presentar declaración de este carácter, haciendo constar que no se hallan comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o de prohibición para contratar, que se establecen en los artículos 60 y 146.1 c) del TRLCSP.

La Sociedad ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A. contratante podrá comprobar en cualquier momento, la veracidad y exactitud de esta declaración, estimándose su falsedad como causa de resolución del contrato.

La prueba de no estar incurso en estas prohibiciones se realizará por los medios establecidos en el artículo 73.1 del TRLCSP.

4º.- Certificación acreditativa de las obligaciones de Seguridad Social:

Los licitadores deberán aportar certificado de la Tesorería de la Seguridad Social o declaración responsable de hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones a la Seguridad Social, con respecto al personal laboral que trabaje a su servicio, todo ello en los términos del artículo 60.1.d)y 146.1.c) del TRLCSP y 14 del RGCAP.

En el caso de que en lugar de certificado expedido por la Tesorería de la Seguridad Social se haya presentado declaración responsable si el licitador resultase propuesto como adjudicatario, una vez requerido para ello deberá aportar en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en el que hubiera recibido el requerimiento, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP, artículo 5 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de contratos del Sector Público de Aragón y artículo 15 del RGCAP.

5º.- Certificación acreditativa de estar dado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias:

Los licitadores deberán de aportar los documentos que acrediten estar dado de alta en la fecha de licitación, en el Impuesto sobre Actividades Económicas, de conformidad con lo exigido en los artículos 60.1.d) del TRLCSP y 13 del RGCAP, así como el justificante de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado, con la Comunidad Autónoma correspondiente o, en su caso, con la Diputación Foral de Régimen Económico Especial y con el Ayuntamiento de Zaragoza.

En el caso de que en lugar del justificante expedido por la Administración tributaria de que se trate se haya presentado declaración responsable si el licitador resultase propuesto como adjudicatario, una vez requerido para ello deberá aportar en el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en el que hubiera recibido el requerimiento, las certificaciones que acrediten hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias impuestas por las disposiciones vigentes, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP, artículo 5 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de contratos del Sector Público de Aragón y artículo 15 del RGCAP.

Asimismo deberá adjuntarse declaración de no estar la empresa sujeta a tributación en otra Administración distinta a aquella o aquellas a la que se refiera la certificación aportada.

6º.- Exigencia de: Clasificación como medio para acreditar la solvencia económica o financiera y la solvencia técnica o profesional, así como Autorización e Inscripción en el Registro de Empresas de Seguridad del Ministerio del Interior

6º.1 - Conforme al artículo 65 TRLCSP y artículo 37 RGCAP la solvencia económica o financiera y técnica o profesional se justificará mediante la acreditación de la **clasificación como empresa de servicios: GRUPO M), SUBGRUPO 2), CATEGORÍA c).**

En cuanto al régimen de acumulación de solvencias, en el caso de empresas que concurren en Unión Temporal de Empresas se ajustará a lo dispuesto en el artículo 52 del Real Decreto 1098/2001 que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

6º.2.- Deberá igualmente incluirse documento acreditativo de la autorización e inscripción **en el Registro de Empresas de Seguridad del Ministerio del Interior.**

7º.- Compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes

Los licitadores deberán incluir un documento en el que conste el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para la adecuada prestación el servicio.

8º.- Empresas con trabajadores discapacitados:

Tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos las proposiciones presentadas por aquellas entidades o empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento, siempre que dichas

proposiciones igualen en sus términos a las mas ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Si varias empresas lidiadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acrediten tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

9º.- Uniones Temporales de Empresas:

Conforme a lo establecido en el artículo 59 TRLCSP y artículo 24 RGCAP cuando dos o más empresas o profesionales acudan a la licitación con el compromiso de constituir una Unión Temporal para el supuesto de resultar adjudicatarios, los documentos a aportar serán los generales enumerados en los apartados precedentes respecto a cada una de las empresas o profesionales que la constituyan. Además, cada uno ellos deberán acreditar su capacidad y solvencia conforme a los artículos 54, 75 y 78 del TRLCSP y artículo 52 RGCAP, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la Unión Temporal frente a la Sociedad ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A. será necesario que los empresarios o profesionales que deseen concurrir integrados en ella indiquen los nombres y circunstancias de cada uno de los que la vayan a constituir, con indicación del porcentaje de participación de cada uno de ellos en la Unión Temporal, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal si resultasen adjudicatarios del contrato (artículo 59 del TRLCSP), así como la designación de la persona o entidad que durante la vigencia del contrato haya de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Sociedad ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A.

El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas o profesionales componentes de la unión.

10º.- Subcontratación

En el caso de que los licitadores tengan intención de subcontratar parte del contrato, conforme a lo establecido en estos Pliegos, deberán incluir un documento en este Sobre N° 1 en el que deberán indicar la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando el porcentaje que **sobre el presupuesto de licitación** suponga la subcontratación prevista indicando además el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

11º.- Declaración expresa responsable de la empresa licitadora relativa al Grupo Empresarial al que pertenece:

Esta declaración deberá incluir todas las sociedades pertenecientes a un mismo grupo, en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso de no pertenecer a ningún grupo empresarial la declaración se realizará en este sentido.

12º.- Declaración de póliza de seguro:

Declaración en la que se justifique que poseen póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil y daños a terceros y que en caso de resultar adjudicatarios del contrato la aportarán al ser requeridos para ello, conforme a los importes y requisitos fijados en estos Pliegos.

13°.- Manifestación relativa a que en la oferta se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección de empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente:

Los licitadores deberán incluir un documento manifestando que en la oferta se han tenido en cuenta las obligaciones relativas a las disposiciones sobre protección de empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales y protección del medio ambiente.

14°.- Declaración sobre confidencialidad:

A los efectos de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 140.1 del TRLCSP, los licitadores deberán indicar, en su caso, la **Información considerada confidencial** de la oferta presentada, justificando los motivos de tal declaración. Esta circunstancia deberá además reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en la propia oferta. Los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la ley de Protección de Datos de Carácter Personal. De no aportarse esa declaración se considerará que ningún documento o dato posee tal carácter.

15°.- Jurisdicción competente:

Las empresas o profesionales extranjeros deberán presentar declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

SOBRE Nº 2.- DOCUMENTOS A APORTAR RELACIONADOS CON LOS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS

En este Sobre habrá de incluirse los documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador que estén considerados, conforme a los criterios de valoración establecidos en estos Pliegos, de evaluación de manera automática por aplicación de fórmulas.

En el presente procedimiento se incluirá en este Sobre número 2, una sola **oferta económica**, mejorando a la baja el presupuesto indicado en la cláusula 5, según Modelo de Oferta que figura como **Anexo II** de estos Pliegos. Los licitadores que en su oferta económica superen el presupuesto de licitación serán excluidos del procedimiento.

15.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

Para la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se tendrá en cuenta como único criterio de valoración el precio que, **sobre un máximo de 100 puntos**, serán aplicados a las ofertas presentadas:

Oferta económica: Hasta un máximo de 100 puntos

La oferta presentada por cada licitador será valorada aplicando un criterio de proporcionalidad respecto de la oferta más reducida, a la que se atribuirá la puntuación máxima (100 puntos), calculando la ponderación de las demás ofertas con arreglo a la fórmula siguiente:

P =	100 x MIN
	OF

Siendo:

P = Puntuación obtenida
MIN = importe de la oferta más reducida
OF = Oferta correspondiente al licitador que se valora

* Se podrá estimar que una oferta tiene **valores anormales o desproporcionados** (baja temeraria), cuando el porcentaje de baja respecto al presupuesto de licitación sea superior en 15 puntos porcentuales.

Las ofertas que superen el precio máximo establecido en estos Pliegos serán excluidas del procedimiento.

16.- MESA DE CONTRATACIÓN

1.- La Mesa de Contratación estará integrada por:

Presidente:

- El Consejero Delegado de la Sociedad ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A.

Vocales:

- Un Consejero designado por el Consejo de Administración de la Sociedad ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL S.A.

- El Secretario del Consejo de Administración de la Sociedad ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL S.A.

- El Interventor General Municipal.

- El Director-Gerente de la Sociedad ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL S.A.

Secretario:

La Secretaría de la Mesa será desempeñada por un Técnico del departamento de Administración de la Sociedad ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL S.A.

Todos los miembros de la Mesa tendrán voz y voto, excepto el Secretario de la Mesa que actuará con voz pero sin voto.

En el caso de que alguno de los miembros de la Mesa no pudiera asistir a las reuniones de ésta, serán sustituidos: el Presidente y el Consejero por los miembros del Consejo de Administración que a tal efecto se designen; el Interventor General por el funcionario técnico de la Intervención General en quien delegue y el Director Gerente y el Secretario por personal de la Sociedad Municipal designado a tal efecto.

La convocatoria a los miembros de la Mesa de Contratación la realizará la Presidencia por escrito, fax o correo electrónico.

2.- Constitución.- Para la válida constitución de la Mesa deberán asistir al menos tres de sus miembros.

3.- Adopción de Acuerdos.- Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente. De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma.

4.- Asistencia Técnica a la Mesa.- La Mesa podrá requerir la asistencia de técnicos a las reuniones que se celebren a los solos efectos de prestar asesoramiento especializado.

La Mesa podrá proponer a la Presidencia el nombramiento de cuantos asesores considere conveniente en razón de sus especiales conocimientos técnicos, que podrán asistir a sus reuniones, con voz y sin voto, así como emitir los informes previos pertinentes, sin que tengan la consideración de miembros de la Mesa de Contratación, ni otra función que la de informar y asesorar de forma no vinculante.

17.- ACTUACIONES CORRESPONDIENTES A LA APERTURA DE LAS PROPOSICIONES POR PARTE DE LA MESA CONTRATACIÓN

1.- Apertura de proposiciones.- Constituida la Mesa de Contratación en la forma prevista en la cláusula anterior y con carácter previo a la apertura de las proposiciones, aquella procederá al examen y calificación de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el Sobre 1.

2.- Exclusión de la licitación.- Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada podrá conceder un plazo no superior a tres días hábiles, conforme a lo dispuesto en el artículo 81 RGCAP, para su subsanación o corrección, comunicando a los interesados por fax o correo electrónico a través de los datos que los licitadores hayan indicado en su oferta.

Respecto a la documentación a incluir en el Sobre 1, no será subsanable la ausencia de justificación de la solvencia financiera o económica y de la solvencia profesional o técnica, así como la acreditación de la constitución de la garantía provisional en el caso de que esta se hubiera exigido. Los restantes documentos del Sobre 1 que den lugar a subsanaciones o correcciones tendrán que estar expedidos con fecha anterior a la apertura de proposiciones o bien referirse al requisito de que se trate con referencia a la misma fecha.

No serán subsanables los defectos que afecten a la documentación a incluir en el Sobre 2.

3.- Apertura en acto público y lectura del Sobre 2. En el lugar, día y hora que será comunicado oportunamente a los licitadores, la Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura de los sobres correspondientes a los documentos sobre los criterios evaluables mediante la aplicación de fórmulas.

Con anterioridad a la apertura del Sobre 2, la Presidencia de la Mesa invitará a los licitadores que asistan al acto o a quien legalmente le represente, para que comprueben la no alteración de los sobres. Con carácter previo a la apertura de los sobres, se dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación administrativa contenida en el Sobre 1.

Este acto finalizará con una invitación del Presidente a los licitadores asistentes o a quienes los representen, para que formulen las alegaciones que estimen oportunas acerca del desarrollo del acto de apertura.

4.- Emisión de informes. La Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos considere necesarios al objeto de evaluar las ofertas conforme a los criterios de adjudicación establecidos en estos Pliegos.

El técnico o técnicos designados al efecto examinarán y calificarán, conforme a las prescripciones previstas en estos Pliegos, las ofertas presentadas cuando la Mesa se lo encomiende. Una vez terminada su actuación presentarán un informe suficientemente razonado que permita, con su redacción y motivaciones fundamentar una propuesta de resolución. Antes de que la Mesa formule propuesta de adjudicación, podrá solicitar cuantos Informes considere precisos a tal efecto.

Dado que en el presente procedimiento, el único criterio de valoración previsto es evaluable de manera automática mediante la aplicación de fórmula, se emitirá informe técnico en el que se recoja la aplicación de la fórmula de valoración prevista en los Pliegos con el fin de determinar las puntuaciones obtenidas por todas las ofertas admitidas.

5.- La Mesa o el Órgano de contratación podrán solicitar al licitador **aclaración** sobre la oferta presentada o si hubiera de corregir manifiestos errores materiales en la redacción de la misma y siempre que se respete el principio de igualdad de trato y sin que pueda, en ningún caso, modificarse los términos de la oferta. De todo lo actuado deberá dejarse constancia documental en el expediente.

6.- Quedarán **excluidas** y no serán objeto de valoración las ofertas que superen el precio de licitación o que incumplan alguna cláusula exigida en estos Pliegos.

7.- Propuesta de adjudicación. La Mesa, visto el/los informe/s requerido/s, formulará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación de la Sociedad, a favor de aquella proposición que obtenga la mayor puntuación, teniendo en cuenta los criterios de adjudicación previstos en estos Pliegos.

8.- Cuando por la aplicación de los criterios de adjudicación se produjera un **empate** en la **puntuación** entre dos o más licitadores, será de aplicación lo previsto en estos Pliegos en relación con el porcentaje de trabajadores minusválidos incluidos en la plantilla de la empresa. Si aplicado este criterio el empate persistiera, éste se dirimirá a favor de la empresa que tenga un mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad, siempre que éste no sea inferior al 2%; en su defecto o persistiendo el empate, se dirimirá a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores temporales, siempre que este no sea superior al 10 %, y persistiendo empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género, o, en última instancia, a través de un sorteo.

A tal efecto, la Mesa de contratación requerirá la documentación pertinente a las empresas afectadas, otorgándoles un plazo mínimo de cinco días naturales para su aportación.

18 - MODIFICACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA DE LA EMPRESA LICITADORA

Si durante la tramitación del procedimiento y antes de la adjudicación se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, podrá suceder en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia en las condiciones exigidas en los presentes Pliegos para poder participar en el procedimiento de adjudicación.

III.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

19.- REQUISITOS PREVIOS A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación o el Departamento de Administración de la Sociedad Zaragoza Deporte Municipal, S.A. requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

- 1) Justificante de la constitución de la **garantía definitiva** por un importe del 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. La garantía se podrá constituir en la forma y con los efectos regulados en los artículos 95 a 103 del TRLCSP.
- 2) Justificante del abono de las **tasas por anuncios de licitación y adjudicación**, en su caso.
- 3) Si se hubieren aportado fotocopias en el Sobre número 1 de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, se presentarán los **originales o fotocopias compulsadas**.
- 4) Acreditación de estar al corriente de las **obligaciones tributarias y con la Seguridad Social** mediante la aportación de certificados expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social, la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo del Gobierno de Aragón, o el órgano equivalente de la Comunidad Autónoma en la que tribute el licitador, **así como el Ayuntamiento de Zaragoza**. Se exceptúan de esta obligación a aquellos licitadores que hubieran presentado las correspondientes certificaciones con la documentación administrativa y que conserven vigencia en la fecha de formalización del contrato.
- 5) Se justificará también por el contratista que se ha cubierto la **responsabilidad civil y daños a terceros**, mediante la presentación de una copia de la póliza de responsabilidad civil así como el último recibo que acredite que se ha satisfecho la prima.
- 6) Documento por el que se **designa a un representante** de la empresa adjudicataria para las actuaciones tendentes a la adecuada ejecución del contrato.
- 7) Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP que le reclame el órgano de contratación.
- 8) En los supuestos en los que la propuesta de adjudicación recaiga sobre una **unión de empresarios** o sobre una agrupación de estos con el compromiso de constituir una sociedad, el plazo para presentar la documentación referida anteriormente además de la escritura de constitución pública de la unión temporal de empresas o sociedad y nombramiento de representante o apoderado con poder bastante, podrá ser ampliado a veinte días hábiles.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado el órgano de contratación procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan sido clasificadas las ofertas. Previamente o en el mismo acto, el órgano de contratación deberá declarar que entiende que el licitador que ha presentado la oferta económicamente más ventajosa, ha retirado su oferta y consecuentemente queda excluido del procedimiento de licitación. Dicho acto, que deberá ser motivado, se notificará al licitador.

El órgano de contratación, en aquellos expedientes de contratación en los que lo exija la complejidad de la documentación a aportar, podrá ampliar el plazo general de diez días hábiles previsto, hasta un máximo de veinte días hábiles, de forma motivada y en el momento de la aprobación del expediente.

20.- GARANTÍAS

El importe de la **garantía definitiva** a constituir por el licitador propuesto como adjudicatario será del 5% del importe de adjudicación del contrato excluido el IVA y podrá ser constituida:

- a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo del TRLCSP. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A., en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo del TRLCSP establezcan, debiendo en cualquier caso presentar resguardo acreditativo de su ingreso.
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo del TRLCSP, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo del TRLCSP establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.

En el caso de uniones temporales de empresarios las garantías podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes siempre que, en conjunto, se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

En el Anexo III de estos Pliegos se incorporan modelos para constituir la garantía.

En aquellos casos en que la garantía no sea constituida en metálico, el documento que la acredite deberá ser previamente **sellado y fiscalizado por la Intervención General Municipal del Ayuntamiento de Zaragoza o persona en quien ésta delegue**.

21.- ADJUDICACIÓN

1.- El órgano de contratación adjudicará el contrato de conformidad con la propuesta de la Mesa de Contratación en el plazo de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación prevista en la cláusula anterior, en resolución motivada que se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 151 del TRLCSP.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de contratación deberá motivar su decisión.

2.- Cuando, como en el presente procedimiento, para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones.

De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

3.- El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en estos Pliegos.

La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento en los términos del artículo 155 del TRLCSP sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación notificándolo a los licitadores, e informando a la Comisión Europea cuando el contrato haya sido anunciado en el Diario Oficial de la Unión Europea.

4.- Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. **Una vez transcurridos seis meses y no se haya interpuesto recurso alguno, la documentación puesta a disposición de los licitadores (que no hayan resultado adjudicatarios) que no haya sido recogida, podrá ser destruida.**

22.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con su formalización, por lo que no podrá iniciarse la prestación de los servicios objeto del contrato sin este requisito.

Si se trata de un contrato sujeto a regulación armonizada, la formalización del mismo, conforme establece el artículo 156.3 en concordancia con el artículo 190.1.a) del TRLCSP, **no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.**

En aquellos contratos no sujetos a regulación armonizada, como el presente en los que sea posible interponer el recurso especial en materia de contratación (*ver cláusula 38 relativa a recursos*) del artículo 40 del TRLCSP, será aplicable igualmente el plazo establecido en el artículo 156.3 del TRLCSP, en cuanto a la formalización del contrato.

En los casos recogidos en los dos párrafos anteriores, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto de quince días hábiles sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

Para contratos en los que no sea pertinente el recurso especial en materia de contratación, el contrato se formalizará, conforme a lo establecido en las Instrucciones Internas de Contratación de la Sociedad ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A., en los diez días naturales contados a partir del siguiente al de la notificación de la adjudicación.

23.- EFECTOS DE LA FALTA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Sociedad ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A. podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional en el caso de que esta se hubiese exigido.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A., se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

En estos supuestos se adjudicará el contrato al siguiente licitador clasificado requiriéndole en los términos del artículo 151.2 del TRLCSP, sin que quepa declarar desierta la licitación siempre que exista una oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en los Pliegos.

IV.- RELACIONES GENERALES ENTRE ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A. **Y EL CONTRATISTA**

24.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

1.- El órgano de contratación designará un responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación le atribuya. Para el desempeño de su función podrá contar con colaboradores, que desarrollarán sus actividades en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos.

2.- ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A. comunicará al contratista el nombre del responsable del contrato en el plazo de quince días, a contar desde la fecha de formalización del contrato, y dicho responsable del contrato procederá en igual forma respecto de su personal colaborador. Las variaciones de uno u otro que se produzcan durante la realización de los trabajos serán puestas en conocimiento del contratista por escrito.

25.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los trabajos objeto del contrato se ejecutarán con estricta sujeción a lo previsto en estos Pliegos, así como de la legislación sectorial que resulte de aplicación, y de acuerdo con las Instrucciones que para su interpretación diere al contratista la Sociedad Zaragoza Deporte Municipal, que habrán de formularse por escrito o así ratificarse cuando sean dadas de forma verbal.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Sociedad Zaragoza Deporte Municipal, S.A. o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

La ejecución del contrato habrá de realizarse con la adscripción de medios personales o materiales comprometidos en su oferta pudiendo ser causa de resolución del contrato el incumplimiento de dicho compromiso. Dicha adscripción de medios materiales y personales se extenderá a todo el periodo de duración del contrato, y a todas las tareas incluidas en el objeto del contrato.

Corresponde a ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A. la capacidad de autorizar cualquier alteración de las condiciones en que se desarrollen los trabajos objeto del contrato.

El contratista deberá comunicar inmediatamente a ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A. cualquier circunstancia imprevista acaecida en la ejecución del contrato.

ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A. podrá en cualquier momento requerir al contratista información relativa al estado, gestión y grado de ejecución de los trabajos objeto del contrato, quedando el contratista obligado a proporcionarla.

Así mismo el adjudicatario estará obligado a asistir y colaborar a través del personal que éste designe, en las reuniones de seguimiento definidas por los responsables de ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL S.A., quien se compromete a citar con la debida antelación al personal del adjudicatario, a los efectos de poder facilitar su asistencia.

ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A. podrá solicitar a la empresa adjudicataria cuantos documentos considere oportunos con vistas a asegurar el cumplimiento del conjunto de la normativa legal que afecta a los presentes Pliegos.

Toda la documentación relativa al contrato y su ejecución será facilitada por el contratista en castellano cualquiera que sea el soporte y/o formato para la transmisión de dicha información.

26.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

1.- Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato formalizado podrán ser objeto de cesión a un tercero cuando así lo autorice previamente, de forma expresa, el órgano de contratación, el contratista haya ejecutado, al menos, un 20% del precio del contrato, y el cesionario tenga la capacidad para contratar y la solvencia exigidas en estos Pliegos.

2.- El adjudicatario del contrato, podrá subcontratar la ejecución parcial del mismo, siempre que las prestaciones parciales no superen en su conjunto el 20% del precio del contrato.

27.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender a causas imprevistas, justificándolo debidamente su necesidad.

28.- PAGO DEL PRECIO

El contratista tiene derecho a la contraprestación económica prevista en el contrato.

La facturación se realizará mensualmente, por importe del precio de adjudicación anual dividido en doce mensualidades del mismo importe, al que se adicionará el Impuesto sobre el Valor Añadido vigente en cada momento.

La presentación de dichas facturas se realizará una vez finalizados los trabajos correspondientes a cada mensualidad con la conformidad de ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A.

El pago al contratista se efectuará mediante transferencia bancaria a la entidad financiera y en la cuenta que señale.

29- DERECHOS DEL CONTRATISTA

El contratista tendrá, entre otros, los siguientes derechos:

a) Al abono de las facturas por la realización de los servicios objeto del contrato, en los términos establecidos en estos Pliegos.

b) A la revisión de precios en los términos establecidos en estos Pliegos.

c) A la devolución de la garantía definitiva, una vez concluida la prestación del servicio, aprobada la liquidación del contrato y transcurrido, en su caso, el plazo de garantía sin que resultasen responsabilidades que hubiesen de ejercitarse sobre la misma.

d) A percibir indemnizaciones por daños y perjuicios derivados de la resolución del contrato por incumplimiento de ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A., por suspensión temporal de la prestación del servicio en los términos legalmente establecidos, siempre que no dé lugar a la resolución del contrato.

e) A ser indemnizado por daños y perjuicios en los casos de fuerza mayor, siempre que no concurra actuación imprudente del contratista.

Estas indemnizaciones precisarán de un procedimiento que se iniciará a instancia del contratista y será resuelto por el órgano de contratación previo informe técnico de ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A.

f) A la cesión del contrato en los términos establecidos en estos Pliegos.

g) A subcontratar parcialmente los servicios objeto del contrato conforme a lo establecido en estos Pliegos.

h) A solicitar la suspensión del contrato en los supuestos establecidos en la Ley y con los efectos determinados en la misma.

i) A ejercitar el derecho a la resolución del contrato por las causas establecidas en las disposiciones vigentes.

j) Derecho a transmitir el derecho de cobro que tenga frente a ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A.

k) Cualquier otro derecho derivado de la normativa aplicable.

30.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

30.1.- Obligaciones del contratista

El contratista estará obligado a:

a) Ejecutar el contrato de conformidad con estos Pliegos, incluyendo las prescripciones técnicas contenidas en el Anexo I, y siguiendo las instrucciones que curse ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A.

b) Aceptar las modificaciones del contrato que se acuerden por el órgano de contratación.

c) Cumplir el programa de ejecución de los trabajos, así como el plazo total y los plazos parciales fijados para la prestación del servicio.

d) No ejecutar trabajos no incluidos en el contrato sin conocimiento previo y autorización de ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A.

e) Ejecutar el contrato a su riesgo y ventura, salvo los casos de fuerza mayor especificados en la cláusula anterior.

f) Abonar los gastos que se deriven de la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o cualquier otra información relacionada con la documentación que forma parte del contrato.

g) Abonar los impuestos, derechos, tasas, compensaciones, precios públicos, otras prestaciones patrimoniales de carácter público y demás gravámenes y exacciones que resulten de la aplicación, según las disposiciones vigentes, con ocasión o como consecuencia del contrato o de su ejecución.

h) Abonar cualquier otro gasto que, para la ejecución del objeto del contrato, esté incluido en estos Pliegos.

i) Evitar la contaminación que se entenderá comprensiva del medio ambiente atmosférico y de cualesquiera otros bienes que puedan resultar dañados con motivo de la ejecución de los servicios, cumpliendo las órdenes de ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S. A.

j) Cumplir las disposiciones vigentes en materia tributaria, laboral, de Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y de seguridad y salud, de integración social de personas con discapacidad y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa sectorial como en las Pliegos que rigen esta contratación, pudiendo estos extremos ser comprobados por ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A. en cualquier momento de la ejecución del contrato.

k) Presentar a ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A. en el plazo máximo de 10 días después de la formalización del contrato, y antes del inicio de la actividad, la documentación acreditativa de la obligación de tener a sus trabajadores afiliados o dados de alta en la Seguridad Social, pudiendo ser requerido para que acredite tal extremo en cualquier momento de la vigencia del contrato.

l) Comunicar fehacientemente a ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A. cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previstos para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.

m) Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa del contratista.

n) Comunicar, anticipadamente y por escrito, a ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A. la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se subcontrata, la identidad del subcontratista y justificando suficientemente su aptitud, conforme se establece en estos Pliegos. El contratista queda obligado a abonar a los subcontratistas el precio que haya pactado.

ñ) Cualesquiera otras obligaciones derivadas de estos Pliegos y de la normativa de aplicación.

30.2.- Responsabilidades del contratista:

El contratista será responsable:

- a) De la prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios.
- b) De indemnizar a terceros por los daños y perjuicios que se les causen como consecuencia de la ejecución de los trabajos.
- c) Responderá económicamente de los daños medioambientales que puedan resultar exigibles de conformidad con lo que se establezca en las normas aplicables.

31.- RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y PENALIDADES

El régimen de imposición de penalidades siguiente, se entiende sin perjuicio de la aplicación del régimen sancionador derivado de la normativa sectorial a aplicable por otras Administraciones Públicas (fiscal, laboral, seguridad social, etc.).

Las infracciones que pueda cometer el contratista se clasificarán en leves, graves y muy graves, atendidas las circunstancias, intencionalidad y el perjuicio que ocasione al servicio o a los usuarios:

1.- Se considerarán infracciones leves: las derivadas del defectuoso o negligente cumplimiento, por parte del adjudicatario de las obligaciones asumidas de acuerdo con este contrato en general, y en particular:

- a) La inobservancia de las instrucciones dadas por los Técnicos de ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A. en relación con el cumplimiento de los presentes Pliegos.
- b) El defectuoso o negligente cumplimiento, por parte del adjudicatario de las obligaciones asumidas.
- c) Descuidar la limpieza e higiene.

2.- Se considerarán infracciones graves: las derivadas del incumplimiento voluntario o doloso de alguna de aquellas obligaciones, y además, las siguientes.

- a) Reiteración de tres o más faltas leves durante el periodo del ejercicio de la actividad, tras observaciones presentadas por denuncias de las unidades de cualquier servicio de las Administraciones Públicas.
- b) Inobservancia reiterada de las instrucciones dadas por la Sociedad ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A. en relación con el cumplimiento de las prescripciones contenidas en estos Pliegos.
- c) Negarse a recibir por escrito instrucciones o comunicaciones de la Sociedad ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A. o negarse a acusar recibo de las mismas.
- d) Actuación profesional deficiente o contraria a la práctica profesional, tanto por lo que se refiere a la gestión del servicio en general, como por cuanto respecta a la atención al público.
- e) Incumplimiento de obligaciones de carácter higiénico-sanitario que sean de su competencia según estos Pliegos.

3.- Se considerarán infracciones muy graves:

- a) Reincidencia en la comisión de tres faltas graves durante el periodo del ejercicio anual de la actividad.
- b) Las infracciones en la prestación del servicio que lo perturben o alteren gravemente en el volumen y la calidad, sin que se llegue a su paralización.
- c) La desobediencia por parte del adjudicatario, de las disposiciones de la Sociedad o del Ayuntamiento de Zaragoza, sobre la conservación de las instalaciones cuando se ponga en peligro la prestación del servicio, la seguridad o la higiene debida a los usuarios.
- d) Las que causen lesiones a la seguridad, la salubridad y a los intereses legítimos de los usuarios.
- e) Incumplimiento de la reserva de patrocinios a favor de ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A.

Las PENALIDADES aplicables serán las siguientes:

- a) A las faltas leves se les aplicará una penalidad de hasta 150 euros dependiendo de la gravedad del hecho y/o repercusión en las actividades.
- b) A las faltas graves se les aplicará una penalidad que podrá ir de 151 euros a 1.500 euros en función de la gravedad del hecho y/o repercusión en las actividades.
- c) A las faltas muy graves se les aplicará una penalidad que podrá ir desde 1.501 euros a 3.000 euros dependiendo de la gravedad del hecho y/o repercusión en las actividades.

En caso de manifiesta reincidencia, o si la infracción pusiera en peligro la buena prestación del servicio, la Sociedad ZARAGOZA, DEPORTE MUNICIPAL, S.A., a través del órgano competente, independientemente del régimen sancionador previsto anteriormente, podrá iniciar procedimiento de **resolución del contrato** en el que se establecerán las sanciones y cuantía de indemnizaciones a satisfacer a la Sociedad ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A., con las siguientes consideraciones:

En cuanto al procedimiento para la imposición de las penalidades previstas se tendrá en cuenta lo siguiente:

La Sociedad ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A. levantará Acta cuando observe deficiencias en el servicio, indicando los hechos y motivos de la misma. El Acta se presentará al representante del adjudicatario, que deberá firmar el correspondiente recibí en una copia de la misma. En caso de negarse se indicará este hecho y se le dejará una copia.

En el procedimiento y antes de que recaiga resolución se dará audiencia al contratista.

Una vez impuesta la penalidad, su importe será detráido de la primera factura que se emita por el contratista, o bien de las cantidades pendientes de pago.

V.- EXTINCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**32.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Serán causas de resolución del contrato:

- a) La muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista, salvo los supuestos de sucesión del contratista.
- b) La declaración de concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento.
- c) El mutuo acuerdo entre ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A. y el contratista se considerara causa de resolución del contrato el incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- d) El contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimientos del plazo total o de los plazos parciales para la ejecución y desarrollo de los trabajos (fijados en las Prescripciones Técnicas que figuran como Anexo I de estos Pliegos), que hagan presumible razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total, conforme a lo establecido en la prescripción técnica.
- e) Asimismo, será causa de resolución del contrato el incumplimiento por parte del contratista de la obligación de tener a sus trabajadores afiliados o dados de alta en la Seguridad Social.
- f) También serán causas de resolución del contrato las establecidas en la base relativa a responsabilidades del contratista.

g) En el caso de que el contratista sea una Unión Temporal de Empresas, si se produce la extinción de la personalidad jurídica de alguna de las sociedades que la integran, salvo los supuestos de sucesión del contratista o si se declara el concurso o la declaración de insolvencia en cualquier otro procedimiento, ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A. estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la Unión Temporal, o bien acordar la resolución del contrato.

La resolución del contrato será acordada por ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A. previa audiencia al contratista.

33.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El órgano de contratación determinará si los trabajos realizados por el contratista se ajustan a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción y/o finalización. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Sociedad ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A., la totalidad de su objeto.

34.- DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA Y LIQUIDACIÓN

Aprobada la liquidación del contrato, y si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía y transcurrido el plazo de la misma, en su caso, se acordará la cancelación y devolución de aquélla.

35.- INCAUTACIÓN DE LA GARANTÍA

La garantía definitiva del contrato responderá de los siguientes conceptos:

- a) De las penalidades impuestas al contratista.
- b) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato.
- c) De los gastos originados a ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A. por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.
- d) De los daños y perjuicios ocasionados a ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A. con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- e) De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato.

36.- REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA

Los trabajadores de la empresa adjudicataria no adquirirán vínculo laboral con el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza ni con la Sociedad ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A., que no asumirá responsabilidad alguna respecto de las obligaciones existentes entre el contratista y sus empleados, aun cuando las medidas que en su caso adopten sean consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

Con objeto de garantizar las buenas prácticas para la gestión de las contrataciones de servicios, tanto en la fase de adjudicación como en la de ejecución del presente contrato, se establecen las siguientes reglas especiales que orientarán dichas actuaciones:

1- En relación con los trabajadores destinados a la ejecución de este contrato, la empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, la imposición - cuando proceda- de sanciones disciplinarias, las obligaciones en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

2- La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, que deberá tener la habilitación por parte del Ministerio de Interior como Jefe de Seguridad o equivalente, el cual tendrá entre sus obligaciones las que se enumeran a continuación:

a) Recibir y transmitir cualquier comunicación que el personal de la empresa contratista deba realizar a ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A. en relación con la ejecución del contrato.

b) Controlar el cumplimiento de las normas laborales de la empresa, en particular en materia de asistencia del personal al lugar de trabajo y disfrute de vacaciones, de manera que no se perturbe la prestación del servicio contratado.

c) Informar a la Sociedad ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A. de los empleados del contratista que dejen de estar adscritos a la ejecución del contrato, en especial a los efectos de poder gestionar adecuadamente los medios de trabajo de que aquellos hubieran dispuesto.

3- Además de las disposiciones recogidas en la cláusula 1 de estos Pliegos, el contratista deberá observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar a los trabajos objeto del contrato y a su ejecución. También deberá observar la normativa reguladora de las relaciones laborales y de seguridad e higiene en el trabajo y la correspondiente a prevención de riesgos laborales, así como el Convenio Colectivo aplicable a lo largo de toda la duración del contrato.

37.- CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN

El contratista deberá disponer de oficina o sede en el término municipal de Zaragoza.

VI. RÉGIMEN JURÍDICO

38.- RECURSOS

1. Se podrá interponer recurso especial en materia de contratación, regulado en el artículo 40 y siguientes del TRLCSP, contra los anuncios de licitación, los pliegos reguladores de la presente licitación y los documentos que establecen las condiciones que han de regir la contratación, contra los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que estos últimos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable en derechos o intereses legítimos, y contra el acuerdo de adjudicación. También contra los modificados que se realicen de conformidad con el artículo 12 bis de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón.

2. El recurso se podrá interponer por las personas físicas o jurídicas cuyos derechos o intereses legítimos se hayan visto perjudicados o afectados por la decisión recurrida y, en todo caso, por los licitadores.

3. Todo aquél que se proponga interponer un recurso contra alguno de los actos indicados en el anterior 38.1 deberá anunciarlo previamente mediante un escrito en el que se especifique el acto del procedimiento que será objeto del mismo.

El recurso especial se interpondrá ante el órgano de contratación de Zaragoza Deporte Municipal (Consejo de Administración de la Sociedad Zaragoza Deporte Municipal, S.A.) y será resuelto, conforme a lo previsto en la Ley 3/2011, de 24 de febrero, y disposiciones concordantes, por el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón (TACPA), artículo 17 de la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de medidas en materia de Contratos del Sector Público de Aragón.

La presentación del anuncio previo a la interposición del recurso y de la reclamación especial en materia de contratación se realizará en el Registro de la Sociedad Zaragoza Deporte Municipal, dando el órgano de contratación traslado inmediato al Tribunal de esta circunstancia.

4. Cuando se trate de la impugnación de actos adoptados en expedientes de contratación relativos a contratos que no se encuentren en los supuestos expresados en el apartado anterior, procederá la interposición de recurso ordinario ante el Ayuntamiento de Zaragoza en su condición de ente tutelante de la Sociedad Zaragoza Deporte Municipal, S.A. En este supuesto, será de obligado cumplimiento la presentación de comunicación previa de la interposición del recurso en el Registro de la Sociedad Zaragoza Deporte Municipal, S.A., sito en el domicilio social.

5. El plazo para interponer el recurso especial en materia de contratación (previo anuncio) será de 15 días hábiles, a contar conforme a lo establecido en el art. 44.2 del TRLCSP, en función de cuál sea el acto que se recurra. Debiendo adjuntar justificante del anuncio previo realizado.

6. El escrito de interposición del recurso se deberá presentar en el registro de entrada de ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, o en el Registro del Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón (TACPA).

7. En el escrito de interposición se hará constar el acto recurrido, el motivo que fundamente el recurso, los medios de prueba de que se pretende hacer valer el recurrente y, en su caso, la solicitud de adopción de medidas provisionales, adjuntando al mismo la documentación exigida por el artículo 44 del TRLCSP.

VII.- ANEXOS ÍNDICE

ANEXO I.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. ANEXO

ANEXO II.- MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

ANEXO III.- MODELOS DE GARANTÍAS

III.1.- Modelo de garantía en metálico

III.2.- Modelo de aval bancario

III.3.- Modelo de certificado de seguro de caución

ANEXO IV.- MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES FACILITADAS POR LOS LICITADORES

ANEXO V.- CONVENIO COLECTIVO APLICABLE AL PERSONAL DE LA EMPRESA QUE HA VENIDO PRESTANDO EL SERVICIO. LISTADO DE PERSONAL A SUBROGAR FACILITADO POR LA ACTUAL ADJUDICATARIA

ANEXO I

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

“SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD UNIFORMADA PARA EL CONTROL DE ACCESOS Y FUNCIONAMIENTO ORDINARIO DEL PABELLÓN PRÍNCIPE FELIPE DE ZARAGOZA”

Este Anexo incluye las obligaciones, que desde el punto de vista técnico serán aplicables al contratista y a ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A. en el desarrollo del contrato.

1.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- Las obligaciones del adjudicatario, se llevarán a cabo, con arreglo a lo previsto en los Pliegos que regulan el contrato, en las que se incluyen las presentes prescripciones técnicas, y en particular según la legislación en vigor que regula estos servicios, en especial la Ley 5/2014, de 4 de abril de Seguridad Privada. Así mismo, en lo que respecta a la Ley 23/1992, de 30 de julio de Seguridad Privada y el Real Decreto 2364/1994 de 9 de diciembre, Reglamento de Seguridad Privada, a pesar de haber quedado derogados en lo que se opongan a la citada Ley, mantienen su vigencia en lo que no contravenga a la misma.

- El adjudicatario destinará un Director de Seguridad o equivalente, debidamente habilitado por el Ministerio del Interior, para todos aquellos eventos que le sean encomendados, siendo el responsable de la elaboración del Plan de Seguridad específico para los citados eventos, así como su tramitación ante Zaragoza Deporte Municipal, S.A. y los organismos competentes en la materia.

- El adjudicatario deberá disponer para la prestación del servicio de un sistema cerrado de comunicación (tipo “Walkie-Talkie”) para todos los eventos que se le encomienden.

1.2.- Funciones de los Vigilantes de Seguridad Privada:

1.2.1.- Ejercer la vigilancia y protección del edificio, así como de los bienes muebles contenidos en el mismo, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en el citado edificio, llevando a cabo las comprobaciones, registros y prevenciones necesarias para el cumplimiento de su misión.

1.2.2.- Efectuar controles de identidad, de objetos, cartas, paquetería, mercancías, etc., sin que en ningún caso puedan retener la documentación personal de la persona portadora, pero sí impedir el acceso al inmueble. La negativa a exhibir la identificación o a permitir el control de los objetos, cartas, paquetería, mercancías, etc. les facultará para impedir a los particulares el acceso o para ordenar el abandono del inmueble.

1.2.3.- Efectuar el control de identidad de los usuarios habituales de la instalación, solicitando el oportuno justificante expedido por las entidades organizadoras de las actividades.

1.2.4.- Efectuar el control de entrada y salida del personal, de las empresas que prestan sus servicios en el Pabellón.

1.2.5.- Evitar la comisión de actos delictivos o infracciones en relación con el objeto de su protección, realizando las comprobaciones necesarias para prevenirlos o impedir su consumación, debiendo oponerse a los mismos e intervenir cuando presenciaren la comisión de algún tipo de infracción o fuere precisa su ayuda por razones humanitarias o de urgencia.

1.2.6.- Poner inmediatamente a disposición de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad a los delincuentes, en relación con el objeto de su protección, así como los instrumentos, efectos y pruebas de los delitos, no pudiendo proceder al interrogatorio de aquellos, si bien no se considerará como tal la anotación de sus datos personales para su comunicación a las autoridades.

1.2.7.- Colaboración y actuación en la implantación del Plan de Emergencia y Autoprotección, asumiendo las funciones que les sean asignadas en los mismos. El personal de nueva incorporación a la prestación del servicio deberá de recibir la formación específica en el citado Plan, tal y como estipula el apartado 1.4.8 del presente Pliego de Condiciones Técnicas.

1.2.8.- Información de todas aquellas actividades o incidencias que por su naturaleza puedan afectar al normal desarrollo de las actividades y funcionamiento del Pabellón.

1.2.9.- Llevar a cabo, en relación con el funcionamiento de centrales de alarma, la prestación de servicios de respuesta de las alarmas que se produzcan, cuya relación no corresponda a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, deberán conocer el funcionamiento y operar el siguiente equipamiento de Seguridad:

-CCTV (sistema de videovigilancia)

-Central de alarmas de intrusión

-Central de alarmas de incendios

1.2.10.- Seguir las instrucciones que en el ejercicio de sus competencias impartan los responsables de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, colaborando con éstas, en caso de suspensión de espectáculos, desalojo o cierre provisional del Pabellón y en cualquier situación que sea preciso, para el mantenimiento y establecimiento de la seguridad ciudadana.

1.2.11.- Deberán ir debidamente uniformados e identificados corriendo el coste de la uniformidad a cargo de la empresa adjudicataria.

1.2.12.- Realizar las rondas interiores y exteriores que se les puedan programar, procediendo a la apertura y cierre del edificio, al encendido y apagado de alumbrado y al control de sistemas técnicos que se consideren necesarios, cerrando todas las ventanas y puertas que hayan quedado abiertas en el edificio

1.2.13.- Realizar el control y entrega de las llaves de la instalación que les sean requeridas.

1.2.14.- Realizar el control de vehículos que accedan a la explanada del Pabellón, así como de las puertas de acceso y zonas de descarga del mismo, ayudándose de las cámaras instaladas al efecto, vigilando la correcta utilización de las zonas de circulación y aparcamiento, solicitando en caso necesario, la actuación de la Policía Local

1.2.15.- Atención telefónica cuando no haya personal alguno en las oficinas.

1.2.16.- Avisos por megafonía

1.2.17.- Quedará prohibido:

- La utilización de medios y bienes de Zaragoza Deporte con fines personales o actividades internas de la empresa adjudicataria.

- La realización de cualquier actividad ajena a las funciones específicas del servicio.

- La tenencia y/o utilización de equipos informáticos o reproductores de vídeo o audio.

- La lectura o estudio de documentaciones que no sean estrictamente las imprescindibles para la prestación del servicio.

1.3- Funciones del Personal Auxiliar de Servicios

1.3.1.- Efectuar controles de identidad de personas, objetos, cartas, paquetería, mercancías, etc., sin que en ningún caso puedan retener la documentación personal de la persona portadora, pero si impedir el acceso al inmueble. Ante la negativa a exhibir la identificación o a permitir el control de los objetos, cartas, paquetería, mercancías, etc. contactarán con los responsables de la instalación para actuar en consecuencia.

1.3.2.- Efectuar el control de identidad de los usuarios habituales de la instalación, solicitando el oportuno justificante expedido por las entidades organizadoras de las actividades.

1.3.3.- Efectuar el control de entrada y salida del personal, de las empresas que prestan sus servicios en el Pabellón.

1.3.4.- Poner en conocimiento de los responsables de la instalación y ante su ausencia, comunicar a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad de cualquier situación anómala o considerada de riesgo que puedan observar desde su puesto de control.

1.3.5.- Colaboración y actuación en la implantación del Plan de Emergencia y Autoprotección, asumiendo las funciones que les sean asignadas en los mismos. El personal de nueva incorporación a la prestación del servicio deberá de recibir la formación específica en el citado Plan, tal y como estipula el apartado 1.4.8 del presente Pliego de Condiciones Técnicas.

1.3.6.- Información de todas aquellas actividades o incidencias que por su naturaleza puedan afectar al normal desarrollo de las actividades y funcionamiento del Pabellón.

1.3.7.- Llevar a cabo, en relación con el funcionamiento de centrales de alarma, la prestación de servicios de respuesta de las alarmas que se produzcan, cuya relación no corresponda a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, deberán conocer el funcionamiento y operar el siguiente equipamiento de Seguridad:

-CCTV (sistema de videovigilancia)

-Central de alarmas de intrusión

-Central de alarmas de incendios

1.3.8.- Seguir las instrucciones que en el ejercicio de sus competencias impartan los responsables de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, colaborando con éstas, en caso de suspensión de espectáculos, desalojo o cierre provisional del Pabellón y en cualquier situación que sea preciso, para el mantenimiento y establecimiento de la seguridad ciudadana.

1.3.9.- Deberán ir debidamente uniformados e identificados corriendo el coste de la uniformidad a cargo de la empresa adjudicataria.

1.3.10.- Realizar el control y entrega de las llaves de la instalación que les sean requeridas.

1.3.11.- Realizar el control de vehículos que accedan a la explanada del Pabellón, así como de las puertas de acceso y zonas de descarga del mismo, ayudándose de las cámaras instaladas al efecto, vigilando la correcta utilización de las zonas de circulación y aparcamiento, solicitando en caso necesario, la actuación de la Policía Local.

1.3.12.- Atención telefónica cuando no haya personal alguno en las oficinas.

1.3.13.- Avisos por megafonía.

1.3.14.- Quedará prohibido:

- La utilización de medios y bienes de Zaragoza Deporte con fines personales o actividades internas de la empresa adjudicataria.

-La realización de cualquier actividad ajena a las funciones específicas del servicio.

- La tenencia y/o utilización de equipos informáticos o reproductores de vídeo o audio.

- La lectura o estudio de documentaciones que no sean estrictamente las imprescindibles para la prestación del servicio.

1.3.15.- En el hipotético caso, que a lo largo de la duración del contrato, se proceda a la venta informática de entradas en el Pabellón "Príncipe Felipe", deberán aprender y manejar el sistema informático que se implante.

1.4.- Condiciones del servicio

1.4.1.- La empresa adjudicataria seguirá en todo momento las directrices marcadas por la Dirección de la Instalación, o personal que esta designe, tanto en la orientación general del servicio, como en las prioridades que en cada momento puedan establecerse.

1.4.2.- El personal de la empresa adjudicataria, dará cuenta diariamente de la actividad realizada durante el servicio, haciendo hincapié en aquellas circunstancias que por su naturaleza puedan afectar a los eventos previstos o al normal desarrollo del servicio. El contratista queda obligado a comunicar a ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A. todas aquellas incidencias que se produzcan a la mayor brevedad posible.

1.4.3.- La empresa adjudicataria tras la realización de los servicios encomendados, facilitará a ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL S.A. una relación de las personas y horarios prestados.

1.4.4.- Tanto la empresa adjudicataria como el personal asignado por ésta a prestar servicio, se comprometen a guardar absoluta reserva sobre cualquier información que pudieran conocer con motivo u ocasión de la realización del servicio.

1.4.5.- La empresa adjudicataria deberá disponer, en cada momento, del personal necesario para el desarrollo de cada actividad que se le requiera tanto de carácter fijo como eventual, no pudiendo en ningún caso, renunciar al desarrollo de los trabajos encargados o subcontratar personal a otra Entidad.

1.4.6.- La empresa adjudicataria deberá estar en posesión de un Plan de Prevención de Riesgos Laborales vigente, debiendo entregarlo a la Dirección de la Instalación antes del comienzo del servicio.

1.4.7.- El adjudicatario designará un interlocutor para las relaciones con ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL S.A. facilitando los teléfonos de sus oficinas, correo electrónico, fax, etc. además de teléfonos móviles permanentes 24 horas para la localización del personal responsable en caso de necesidad.

1.4.8.- La empresa adjudicataria estará obligada a formar, antes del comienzo del contrato, a todos los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el Pabellón "Príncipe Felipe", en el Plan de Autoprotección y medidas de Emergencia que en ese momento estén en vigor en dicha instalación, contando con la colaboración de los responsables de la misma. Así mismo, con carácter anual deberán, actualizar y repasar sus cometidos dentro del citado Plan de Autoprotección. También deberán instruir a todo el personal de nueva incorporación que vaya a prestar sus servicios a lo largo del contrato tanto en las citadas materias como en las posibles modificaciones que se produzcan.

1.4.9.- El incremento de horas, sobre el presente pliego, que deba prestarse para actividades de carácter extraordinario, una vez superada la bolsa establecida, se devengarán a los importes unitarios de licitación para cada franja horaria.

1.4.10.- La empresa adjudicataria, estará obligada a colaborar y a participar, dentro de sus cometidos, con la empresa distinta a la concesionaria, que en su momento pueda prestar sus servicios con motivo de actos extraordinarios, siempre bajo la supervisión del personal de Dirección del Pabellón "Príncipe Felipe".

1.5.- Condiciones del personal

1.5.1.- El personal que preste su servicio deberá hallarse en todo momento, durante la realización del mismo, en perfecto estado físico y psíquico, manteniendo una correcta imagen tanto en su aspecto exterior (vestimenta, aseo etc.) como en su comportamiento.

1.5.2.- El personal de servicio de vigilancia privada estará dotado de uniformes completos con los distintivos de la empresa adjudicataria y la placa identificativa de vigilante de seguridad con el número de vigilante.

1.5.3.- El personal de vigilancia privada asignado deberá poseer la formación técnica necesaria para la prestación del servicio, teniendo conocimientos sobre operativa de seguridad y vigilancia, atención e información al público, situaciones de emergencia, etc. de acuerdo con la Ley de Seguridad Privada vigente.

1.5.4.- El personal auxiliar de servicios asignado deberá poseer la formación técnica necesaria para la prestación del servicio, teniendo conocimientos de atención e información al público, situaciones de emergencia etc.

1.5.5.- El Ayuntamiento de Zaragoza, a través de la sociedad ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL S.A. podrá solicitar a la empresa que resulte adjudicataria cuantos documentos considere oportunos con vistas a asegurar el cumplimiento del conjunto de la normativa legal que afecta a las presentes Pliegos de Adjudicación.

1.5.6.- El licitador que resulte adjudicatario quedará obligado a efectuar todas las labores que se requieran de conformidad con las presentes Pliegos, relacionadas con el objeto del presente procedimiento, de forma que quede siempre asegurado el servicio, siguiendo en todo caso las instrucciones que a tal efecto sean cursadas por la Dirección de la instalación, siendo responsable de la prestación defectuosa o irregular de los servicios y actividades desarrolladas en relación con

el objeto del contrato.

1.5.7.- Con carácter general el adjudicatario deberá observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar a los trabajos objeto del contrato y a su ejecución. Especialmente en materia laboral, de seguridad social, tributaria y medioambiental, de prevención de riesgos laborales, de no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad y en especial el Convenio Colectivo aplicable a lo largo de toda la ejecución del contrato.

1.5.8.- En el Anexo V de estos Pliegos, consta la información facilitada por la actual adjudicataria del contrato de Control, Vigilancia y Seguridad, relativa al Convenio Colectivo Estatal de las Empresas de Seguridad (2.012-2.014) (BOE 25 de abril de 2.013) así como listado de personal a subrogar en virtud del citado Convenio.

1.5.9.- El licitador que resulte adjudicatario estará obligado mensualmente a entregar a la Dirección de la instalación la documentación que acredite que todo el personal que preste sus servicios en la instalación está asegurado y con su documentación en regla.

2.- OBLIGACIONES DE ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL S.A.

2.1.- Otorgar al adjudicatario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio adecuadamente.

2.2.- ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL S.A. facilitará a la empresa adjudicataria con la suficiente antelación el planning de trabajo de los servicios a realizar, así como de todos los eventos previstos en el Pabellón "Príncipe Felipe", pudiendo este modificarse dependiendo de las necesidades y circunstancias puntuales que se puedan producir en el desarrollo de las actividades.

2.3.- ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL S.A., cuando sea necesario, acreditará al personal autorizado para facilitar las labores de control, seguridad y vigilancia del adjudicatario.

ANEXO II
MODELO DE OFERTA ECONÓMICA
“SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD UNIFORMADA PARA EL CONTROL DE ACCESOS Y FUNCIONAMIENTO ORDINARIO DEL PABELLÓN “PRÍNCIPE FELIPE” DE ZARAGOZA”
CONTRATO DE SERVICIOS. PROCEDIMIENTO ABIERTO

D....., con NIF y domicilio en, calle....., núm.....
 CP. actuando en nombre propio (o en representación de con CIF
y domicilio social en, calle, núm, CP.

MANIFIESTA

Que enterado de la publicación del anuncio de licitación para la contratación expresada en el encabezamiento, y teniendo capacidad legal para ser contratista, **se compromete** con sujeción en un todo a los Pliegos, que conoce y acepta expresamente, **a tomar a su cargo dicho contrato por los siguientes:**

PRECIOS UNITARIOS OFERTADOS:

CATEGORÍA Y TIPO DE HORA	Precio/hora (IVA excluido)	Número de horas	Precio servicio (IVA excluido)
1.- Vigilante de Seguridad sin arma. Hora: Diurna laborable		247	
2.- Vigilante de Seguridad sin arma. Hora: Nocturna laborable		1.729	
3.- Vigilante de Seguridad sin arma. Hora: Diurna festivo		1.888	
4.- Vigilante de Seguridad sin arma. Hora: Nocturna festivo		944	
5.- Auxiliar de Servicios Hora: Diurna laborable		3.705	
6.-Auxiliar de Servicios Hora: Nocturna laborable		247	
7.- Vigilante de Seguridad sin arma. (*) Bolsa de horas con precio/promedio para eventos extraordinarios organizados por ZDMSA.		100	
8.- Auxiliar de Servicios (*) Bolsa de horas con precio/promedio para eventos extraordinarios organizados por ZDMSA.		100	
TOTAL OFERTA.- La oferta total asciende a la cantidad de(IVA excluido) (Indicar importe en letra y en cifra)			

(*) Las horas de servicio prestadas en la bolsa de horas no tendrán discriminación en el tipo de horario y día de prestación.

(fecha y firma del proponente)

Anexo III.1

MODELO DE GARANTÍA DEFINITIVA EN METÁLICO

Dcon NIF y domicilio en actuando en nombre propio (o en representación decon CIF y domicilio social en, en los términos y condiciones que establece el Real Decreto Legislativo 3/2011 que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y ante la Sociedad ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL S.A., abono **en metálico** en concepto de **GARANTÍA DEFINITIVA**, la cantidad de:

(en número y letra)

.....euros
para la adjudicación del contrato.....
.....

Dicha garantía tendrá validez hasta que la Sociedad ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A. acuerde su cancelación y devolución.

I.C. de Zaragoza a

ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A.

ANEXO III.2 MODELO DE GARANTIA MEDIANTE AVAL

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA
INTERVENCION GENERAL
Sello de Fiscalización del documento Fecha y firma**

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca).....,NIF..... con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenidaCP. de (especificar localidad)y en su nombre (nombre y apellido de los Apoderados)..... con poderes suficientes para obligarle en este acto, que resultan de

AVALA

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado).....NIF/CIF....., en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía definitiva)para responder de las obligaciones siguientes:(detallar el objeto del contrato y número de expediente)..... ante la **SOCIEDAD ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A.** por importe de: (en letra) euros (en número) €, **en concepto de garantía definitiva.**

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Sociedad ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A. con sujeción a los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 3/2011 que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y en sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que la Sociedad ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A. autorice su cancelación, o devolución de acuerdo con lo establecido en la legislación de Contratos del Sector Público.

..... (lugar y fecha)
..... (razón social de la entidad)
..... (firma de los Apoderados)

***Este documento se presentará por triplicado
(original y dos copias)**

ANEXO III.3

MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número

(1) (en adelante, asegurador)
con domicilio en calle y
CIF debidamente representado por D.

(2) con poderes suficientes para obligarle en este acto,
según resulta de

ASEGURA

A(3) NIF/CIF en concepto de
tomador del seguro, antela Sociedad ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A., en adelante
asegurado, hasta el importe de(4) euros

..... en los términos y condiciones establecidos en el Real
Decreto Legislativo 3/2011 que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector
Público, normativa de desarrollo y Pliegos por la que se rige el contrato (5)
..... en

concepto de **garantía definitiva** para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos
que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas
frente al asegurado.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a
resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste
liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía. El asegurador
no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del
seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Caja
General de Depósitos, en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011 que
aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que la Sociedad ZARAGOZA DEPORTE
MUNICIPAL, S.A. o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su
cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011 que
aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Pública y legislación complementaria,

En a de de

Firma:

Asegurador

VERIFICACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN POR LA ASESORIA JURIDICA O ABOGACÍA DEL
ESTADO

PROVINCIA:

FECHA:

NÚMERO O CODIGO:

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTARON DEL MODELO

(1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.

(2) Nombre y apellidos del Apoderado o Apoderados.

(3) Nombre del tomador del seguro

(4) Importe en letra por el que se constituye el seguro.

(5) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del
cual se presta la caución.

ANEXO IV
MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE
INFORMACIONES FACILITADAS POR LA EMPRESA:
(presentación opcional)

D., con NIF número y domicilio enen nombre propio
(o en representación decon CIFy domicilio social en

DECLARA

Que en relación con la documentación aportada en el/los Sobre/s..... de los presentados para participar en el procedimiento para la adjudicación del contrato denominado "....." se consideran confidenciales las siguientes informaciones y aspectos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos y/o comerciales.

.....
.....
.....
.....

Que dicho carácter confidencial se justifica en las siguientes razones:

.....
.....
.....
.....

(fecha y firma del proponente)

(NOTA: Deben detallarse los contenidos de la oferta que se consideran confidenciales por el licitador así como los motivos que justifican tal declaración).



ZARAGOZA DEPORTE MUNICIPAL, S.A.
SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD UNIFORMADA
Ref. DEP01-2015

ANEXO V

**CONVENIO COLECTIVO APLICABLE AL PERSONAL DE LA EMPRESA QUE HA VENIDO
PRESTANDO EL SERVICIO (OBLIGACIÓN DE SUBROGACIÓN) Y RELACIÓN
DE PERSONAL A SUBROGAR**



MÓNICA GUTIÉRREZ DEMA, con domicilio en la Avda. María Zambrano, 31 – Edif. WTCZ – Torre Oeste – 2ª Planta – AD - 50018 - Zaragoza, con Documento Nacional de Identidad nº 03108560H, actuando en representación de la Empresa **SECURITAS, SEGURIDAD ESPAÑA, S.A.**, y con C.I.F. número A-79252219, efectúa la siguiente:

DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE

Relación de personal que presta servicio de: **Vigilancia y Seguridad del Pabellón Príncipe Felipe de Zaragoza**

NOMBRE	Categoría laboral	Tipo contrato	Antigüedad	Nº Horas	Coste total
PERSONA 1	Vigilante de seguridad	189	14/12/2007	1782 H/anuales	16403,85€*
PERSONA 2	Vigilante de seguridad	100	01/07/2004	1782 H./anuales	16947,30€*
PERSONA 3	Vigilante de seguridad	189	07/06/2006	1782 H./anuales	16403,85€*

* El coste total indica los importes brutos fijos que cobran en un año los vigilantes de seguridad sin arma.

El convenio colectivo al cual están adscritos los Vigilantes de seguridad es el "CONVENIO COLECTIVO ESTATAL DE LAS EMPRESAS DE SEGURIDAD"

Y para que conste firma la presente, a 19 de febrero de 2015



Mónica Gutiérrez Dema
Gerente Securitas Seguridad España, S.A.